



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ nº 06.021.174/0001-17  
**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/17-CPL/PMLV**

O Município de Lago Verde e a **Pregoeira Municipal**, designada pela **Portaria nº 021/2017**, de 02 de Janeiro de 2017, declaram aberta a Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo “**menor preço**”, **por julgamento por lote**, objetivando selecionar propostas, para Contratação de Empresa Especializada na prestação os serviços de coleta e transporte regular de resíduos sólidos (lixo domiciliar) com descarte apropriado e logradouros públicos, capinação manual, pintura de meio-fio nas vias e logradouros públicos do município de Lago Verde – MA, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração. Fazem parte deste instrumento convocatório os Anexos de **I ao VIII**, conforme descrito abaixo:

- I – Termo de Credenciamento;**
- II – Declaração de cumprimento das condições de habilitação;**
- III – Especificações Técnicas Mínimas do Objeto;**
- IV – Modelo da Proposta;**
- V – Declaração ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;**
- VI – Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;**
- VII – Minuta do Contrato;**
- VIII – Modelo do Atestado de Vistoria.**

A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, pelo Decreto Municipal nº 007/2009, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.

A sessão pública de processamento do Pregão acontecerá no dia **31 de Janeiro de 2017 às 11h00min (onze horas)**, na sede da Prefeitura Municipal de Lago Verde, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação – Avenida Presidente Kennedy, nº 1002, Centro, Lago Verde – MA, e será conduzida pela **Pregoeira Municipal**, com auxílio da **equipe de apoio**, conforme Portaria acima citada.

## **1. DO OBJETO**

**1.1** - Constitui objeto do presente Pregão a Contratação de Empresa Especializada na prestação os serviços de coleta e transporte regular de resíduos sólidos (lixo domiciliar) com descarte apropriado, varrição manual de vias e logradouros públicos, capinação manual, pintura de meio-fio nas vias e logradouros públicos do município de Lago Verde – MA, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração, conforme especificações descritas no ANEXO III deste Edital.

## **2. DOS ENVELOPES**

**2.1** - Os envelopes contendo a **PROPOSTA** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** serão recebidos no endereço mencionado no preâmbulo deste edital, em sessão pública de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ nº 06.021.174/0001-17

processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

**2.2** - As propostas de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados em dois envelopes opacos e lacrados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/17 – CPL/PMLV

[Razão social da empresa licitante]  
[Endereço, telefone e fax da empresa licitante]

**ENVELOPE Nº. 02 – HABILITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/17 – CPL/PMLV

[Razão social da empresa licitante]  
[Endereço, telefone e fax da empresa licitante]

### **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:**

a) - detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

**Não poderão concorrer neste Pregão:**

a) - as empresas que se encontrem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Lago verde – MA, ou tenham sido declarados inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

### **4. DO CREDENCIAMENTO**

**4.1** - Para fins de credenciamento junto a pregoeira, a Licitante deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo este pela representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, bem como de documento que o indica a participar deste procedimento licitatório e que contenha autorização para responder por sua representada (Licitante);

**4.1.1** - Como documento válido de indicação para credenciamento somente será aceito Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular **com firma reconhecida**,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE

### GABINETE DO PREFEITO

CNPJ nº 06.021.174/0001-17

outorgando, ao representante, poderes gerais para a prática de todos os atos inerentes ao Pregão, especialmente para formular ofertas e lances de preços, em nome da empresa representada. No Anexo I encontra-se um modelo de Instrumento Particular de Procuração para atender essa exigência;

**4.1.2** – No caso de Instrumento particular de procuração, deverá ficar comprovado que o subscritor da procuração tem poderes para tal delegação, mediante a apresentação de cópia do contrato social e/ou outro documento constitutivo, devidamente registrado em cartório.

**4.1.3** - Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da Licitante, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, conjuntamente com o documento de identidade.

**4.2** - O credenciamento é condição obrigatória para que o representante possa atuar na etapa de oferecimento de lances verbais neste Pregão (Art. 11, inc. IV do Decreto nº 3.555 de 08/08/2000);

4.3 - Se, após o credenciamento, o representante da Licitante se ausentar da sala em que se realiza a sessão, o processo não será suspenso e caso se faça necessária à participação do mesmo e este estiver ausente, será reputada sua desistência. O retorno posterior do representante ausente não implicará na repetição dos atos praticados em sua ausência, sendo considerados convalidados.

**4.4** - Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou por qualquer processo de cópia legível e autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pela pregoeira ou Membro da Equipe de apoio, a partir do original, até às 12 horas do último **dia útil** anterior à data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes documentação. **(A Pregoeira e/ou Equipe de Apoio não autenticará os documentos no dia da sessão).**

**4.5** - A Procuração e documentos enumerados no item 4.1.2 e 4.1.3, e subitens, deverão ser entregues **separadamente** dos envelopes 01 (proposta de preços) e 02 (habilitação).

**4.6** - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

**4.7** - Os documentos relacionados no subitem 4.1.2 e 4.1.3 não precisarão constar no envelope de “Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**4.8** – A licitante vencedora, por ocasião da assinatura do contrato, se desejar ser representada por procurador, deverá apresentar no ato de subscrição instrumento procuratório público ou particular, com firma reconhecida, observando o modelo constituído no **Anexo I**.

**4.8.1** – Não será admitida procuração com poderes gerais que não guardem especificidade com o Certame em referência.

**4.8.2** – As empresas licitantes que optarem em enviar envelopes para as sessões deverão, obrigatoriamente, apresentar fora dos envelopes de habilitação e proposta



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ nº 06.021.174/0001-17

financeira os documentos inerentes ao credenciamento, sob pena de serem consideradas descredenciadas e não participarem da sessão.

**4.9 - A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/14, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:**

- a) comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;
- b) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06;
- c) cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;
- d) comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- e) cópia do contrato social e suas alterações;
- f) declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06.

**4.10** – A falta da apresentação de qualquer dos documentos anteriormente citados no item: **4.9**, no ato do credenciamento, **fora dos envelopes**, juntamente com a declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, não obrigará ao tratamento privilegiado determinado na Lei Complementar 123/06.

### **5. DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS**

#### **DE HABILITAÇÃO**

**5.1** - O licitante deverá apresentar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, podendo utilizar como modelo o estabelecido no **ANEXO II** deste Edital (**Declaração de cumprimento das condições de habilitação**). A referida declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação.

**5.2** – Os licitantes enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte devem apresentar declaração do próprio licitante, conforme modelo deste Edital – **Anexo VI**, para efeito de aplicação da Lei Complementar n.º 123/06 e 147/14, podendo anexar a esta declaração o extrato de Pesquisa Fiscal, emitido por órgão do Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal. **A referida declaração deverá também ser apresentada fora dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ nº 06.021.174/0001-17

### 6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

**6.1** - A proposta de preços deverá ser apresentada conforme Anexo IV em uma única via, datilografada ou digitada de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal do licitante.

6.2 - A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

a) Razão Social e CNPJ.

b) Número do Pregão.

c) **Descrição do objeto da presente licitação.** A descrição das características especificadas para cada material deverá obedecer à mesma sequência utilizada para descrever as especificações exigidas, conforme Anexos III e IV do Edital;

d) **Preço unitário** e total em real, do objeto, com no máximo **02 (duas) casas decimais**, conforme especificações, entendido o preço total como sendo preço unitário multiplicado pela quantidade solicitada, obrigatoriamente em **algarismos arábicos**, prevalecendo, em casos de divergência, o produto do valor ofertado como preço unitário, pela quantidade licitada. Deverão estar incluídos no preço total ofertado todos os custos do frete, mão de obra, ICMS, e outros encargos que venham incidir no fornecimento do objeto, abrangendo, assim, todos os custos necessários à execução do objeto em perfeitas condições de uso e a manutenção destas condições durante o prazo de contrato.

e) **Validade da proposta** não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de entrega dos envelopes. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

f) Planilha de composição dos preços ofertados, não sendo admitidos valores incompatíveis com os preços dos insumos e salários, acrescidos dos respectivos encargos, benefícios e despesas indiretas, coerente com a execução do objeto.

g) Deve informar o **prazo de início da execução** do serviço, em prazo não superior a **05 (cinco) dias**, após a solicitação oficial, conforme o item 10.1 deste Edital.

h) Apresentar planilhas de composição de preço unitário, de acordo com modelos do Anexo IV.

i) Apresentar Composição de Benefícios e Despesas Indiretas – BDI.

j) Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital e anexos;

k) Assinatura do responsável legal e responsável técnico da Empresa.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ nº 06.021.174/0001-17

### 7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**7.1** - Os documentos exigidos nos subitens a seguir poderão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por Tabelião de Notas ou por publicações em órgão da imprensa oficial. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pela Pregoeira ou Membro da Equipe de apoio, a partir do original, até às 12 horas do último **dia útil** anterior à data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes documentação. **(A Pregoeira e Equipe de Apoio não autenticará os documentos no dia da sessão)**. As cópias reprográficas ficarão retidas no processo;

**7.2** - Os documentos emitidos, via internet, por órgãos ou entidades públicas, e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.3 - Para habilitação serão exigidos, exclusivamente, os seguintes documentos:

#### 7.3.1 - Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de identidade dos sócios, diretor e/ou empresário individual;
- b) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com prova da Diretoria em exercício e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento **(ATA)** de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

#### 7.3.2 – Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda **(CNPJ)**; com situação ativa.
- b) Prova de inscrição **no Cadastro de Contribuintes do Estado ou Município**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de Regularidade referente a **Tributos Federais e Dívida Ativa da União** expedida pela Procuradoria da Geral da Fazenda Nacional/Secretaria da Receita Federal do Brasil, de acordo com a Portaria nº 1.751/14 RFB;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE

### GABINETE DO PREFEITO

CNPJ nº 06.021.174/0001-17

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda do Estadual ou Distrital**, através da Certidão Negativa de Débitos – CND, e da Certidão Negativa da Dívida Ativa – CNDA;

e) Certidão de regularidade expedida junto a **Fazenda Municipal** expedida na sede ou domicílio da licitante;

f) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS** (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF).

**7.3.2.1** – Os licitantes que se enquadrarem na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição quanto à sua regularidade fiscal, a fim de que possa ser aplicado o disposto do artigo 43 da Lei Complementar 123/06.

**7.3.2.2** – Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o art. 43 § 1º da Lei Complementar 147/14.

### **7.3.3 - Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Comprovação de **Capital Social**, através de contrato social registrado na Junta Comercial, ou através do **Patrimônio Líquido** no Balanço Patrimonial do último exercício exigível **igual ou superior a 10% (dez por cento)**, do valor estimado.

b) **Certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da **sede** da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para a entrega dos envelopes, se outro prazo não constar do documento.

c) Balanço Patrimonial do último exercício social já exigível e apresentado na forma da lei, registrado na Junta Comercial, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

**c.1)** O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar **assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante**, devidamente autenticados através de selo do contador competente (Declaração de Habilidade Profissional – DHP) ou DHP-Eletrônica, conforme disposto nas Resoluções CFC nº 871 de 23/03/00 e nº 1.046 de 16/09/05. Serão considerados aceitos como **na forma da lei** o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ nº 06.021.174/0001-17

- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Por fotocópia das páginas do livro Diário onde o balanço e as demonstrações contábeis foram levantadas, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou
- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados;

3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES NACIONAL":

- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

4) Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

**c.2)** A licitante deverá apresentar **memorial de cálculo**, com base no Balanço do último exercício social, comprovando a boa situação financeira da empresa, de acordo com o seguinte índice:

**ILG - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL:  $\geq 1,00$**

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

**c.3)** As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

**7.3.4** - O cumprimento do disposto no **inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal**, será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional.

**7.3.4.1** – Documentos comprobatórios de que a pessoa que assinou as declarações exigidas nos subitens 5.1, 5.2 e 7.3.4 tem poderes para tal.

**7.3.5 - Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**a)** Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica pública ou privada, com firma reconhecida em cartório, declarando que presta(ou) serviços a contento pertinentes ao objeto desta licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ nº 06.021.174/0001-17

**8. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**8.1** - No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

**8.2** - Após o credenciamento, os licitantes entregarão a pregoeira a **Declaração de cumprimento das condições de habilitação - Anexo II e VI – Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, esta última caso seja necessário (Fora do envelope)** e, em envelopes separados, a Proposta de Preços (ENVELOPE N° 01) e os Documentos de Habilitação (ENVELOPE N° 02).

**8.3** - Declarada aberta a sessão pela pregoeira, não mais serão admitidos novos Licitantes.

**8.4** - A análise das propostas pela pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital.

b) Que apresentem preço excessivo ou manifestamente inexequível.

**8.5** - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o preço unitário, que deverá ser grafado também por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**8.6** - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e, no caso de empate, das propostas de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele(s).

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionados os itens propostos que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

c) para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

d) no caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio, para ofertar lances, com a participação de todas as licitantes.

e) No caso de empate entre duas ou mais propostas e, após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei n.º 8.666/93, o vencedor será escolhido mediante sorteio público, salvo se houver na margem de 5% (cinco por cento) sobre o menor preço alguma microempresa ou empresa de pequeno porte, que deverá ser convocada para apresentar nova proposta, de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE

### GABINETE DO PREFEITO

CNPJ nº 06.021.174/0001-17

sob pena de preclusão, conforme reza o artigo 44 §2º c/c o artigo 45, § 3º da Lei Complementar 123/06.

**8.7** - A pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**8.8** - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

**8.9** - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, **implicará a exclusão** da licitante da etapa de lances verbais e a **manutenção do último preço** apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**8.10** - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.

**8.11** - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**8.12** - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas dos licitantes que efetuaram lances ou não, na ordem crescente dos valores.

**8.13** - A pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**8.14** - Após a negociação, se houver, a pregoeira examinará, com auxílio da equipe de apoio, a aceitabilidade do menor preço e a compatibilidade do objeto proposto com o especificado no Edital, decidindo motivadamente a respeito.

**8.15** - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

**8.16** - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**8.17** - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarada vencedor do certame, ficando o mesmo convocado a apresentar nova proposta no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis, mediante fax e/ou e-mail, com envio posterior do original e/ou pessoalmente**, contados, da data da realização do pregão. *A não apresentação ensejará aplicação das penalidades legalmente prevista, bem como na sua desclassificação.*

**8.18** - Não se admitirá proposta que apresentar preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ nº 06.021.174/0001-17

dos respectivos encargos, ainda que este **Pregão** não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem aos materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**8.19** - Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação, a pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos, caso em que será declarado vencedor.

**8.20** - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela pregoeira, Equipe de Apoio e pelos Licitantes presentes.

## **9. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**9.1** - No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção de recorrer, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais desde logo intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

**9.2** - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela pregoeira ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

**9.3** - Interposto o recurso, a pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**9.4** - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

**9.5** - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.6** - A adjudicação será feita *em sua totalidade*.

**9.7** - A pregoeira ou a autoridade superior poderá pedir esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, fixando prazos para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo.

## **10 – DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES**

**10.1** - O prazo de início das atividades será de até 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Início da Execução;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE

### GABINETE DO PREFEITO

CNPJ nº 06.021.174/0001-17

**10.2** - O prazo para a execução do objeto da presente licitação será de **12 (doze) meses** contados a partir do início da execução do objeto, conforme a Ordem de Início de Execução expedida pela Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, respeitado o limite legal previsto no artigo 57, II, da Lei 8.666/93 e posteriores alterações. O Contrato poderá a qualquer tempo, ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.

**10.3** - A Licitante vencedora obriga-se a executar os serviços objeto deste PREGÃO, em conformidade com as especificações descritas no **Termo de Referência (Anexo III)** deste Edital e sua Proposta financeira, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

**10.4** - Caso haja interrupção ou atraso na execução dos serviços, a CONTRATADA entregará justificativa escrita em até 24 horas contadas do prazo de entrega constante do item 10.1. A justificativa será analisada pelo CONTRATANTE que tomará as providências necessárias para adequação do fornecimento e instalação.

**10.5** - Todas as despesas relativas à execução do serviço correrão às custas exclusivamente da licitante vencedora.

## 11. DO PAGAMENTO

**11.1** - Os pagamentos serão realizados mensalmente, mediante requerimento da Contratada, considerando a verificação pela Fiscalização da execução dos serviços, de acordo com os critérios estabelecidos nas Especificações Técnicas.

**11.2** - No processamento do pagamento, a contratada deverá apresentar a Nota Fiscal dos Serviços.

**11.3** - O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir do adimplemento de cada parcela, por crédito em conta corrente, na agência do Banco indicada pela Contratada.

**11.4** - Nenhum pagamento isentará a Contratada da responsabilidade pelos serviços executados ou implicará em sua aceitação.

**11.5** - A LICITANTE que vier a ser contratada ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do objeto contratual, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

**11.6** - Nenhum pagamento será efetuado à LICITANTE que vier a ser contratada que esteja em débito para com a Administração, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

**11.7** - A LICITANTE que vier a ser contratada deverá apresentar a Secretaria de Finanças, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ nº 06.021.174/0001-17

- I** Prova de regularidade para com a Fazenda do Estadual ou Distrital;
- II** Certidão de Regularidade com o FGTS.
- III** Certidão de quitação de Tributos Federais, administradas pela Secretaria da Receita Federal, de acordo com a Portaria nº 1.751/14 RFB.
- IV** Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais;
- V** Comprovantes da quitação das obrigações trabalhistas do mês vencido (equivalente ao mês de referência/competência dos serviços objeto da Nota Fiscal emitida), especialmente de pagamento da remuneração de todos os empregados envolvidos na execução dos serviços, através de depósito efetuado por meio de estabelecimento bancário em conta salário, em relação nominal;
- VI** Comprovantes da quitação das obrigações previdenciárias e tributárias do mês vencido (equivalente ao mês de referência/competência dos serviços objeto da Nota Fiscal emitida), devidamente pagos no mês de apresentação da Nota Fiscal, especialmente:
  - a) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
  - b) Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
  - c) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).

**11.8** - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde: EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

**11.6.1** - A atualização financeira prevista nesta Cláusula será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência.

## **12. DAS PENALIDADES**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE**

### **GABINETE DO PREFEITO**

CNPJ nº 06.021.174/0001-17

**12.1** – O contratado ficará sujeito a multa moratória de 0,5% (cinco décimo por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato pelo não cumprimento do prazo fixado neste edital, ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual.

**12.2** – A multa a que se refere o item anterior será descontada dos pagamentos devidos pela PMLV-MA, da garantia contratual ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

### **13. DA CONTRATAÇÃO**

**13.1** – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a convocação do adjudicatário no prazo de 05 (cino) dias para a assinatura do CONTRATO.

**13.2** - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária: Prova de regularidade com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal; Certidão de Regularidade com o FGTS; Certidão de quitação de Tributos Federais, administrada pela Secretaria da Receita Federal estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**13.3** - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 13.2 deste item 13, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**13.4** – O **CONTRATADO** poderá, com anuência escrita da **CONTRATANTE**, subcontratar com terceiros, os serviços objeto desta Licitação.

### **14. GARANTIA CONTRATUAL**

**14.1** – Não será exigida garantia contratual.

### **15. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**15.1** – Conforme Art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que segue:

*“Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem*



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE**

**GABINETE DO PREFEITO**

CNPJ nº 06.021.174/0001-17

*prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.”*

### **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1** - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**17.2** - O resultado e demais atos passíveis de divulgação pertinentes a esta licitação serão divulgados no mural e demais meios da imprensa oficial se necessário.

**17.3** - Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada após a celebração do contrato, na Sala da Pregoeira e Equipe de Apoio, na sede da Prefeitura Municipal de Lago Verde, na Comissão Permanente de Licitações – Avenida Presidente Kennedy, nº 1002, Centro, Lago Verde - MA.

**17.4** - Até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, que deverá ser encaminhado ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Lago Verde.

**17.5** - A petição **devidamente protocolada na Prefeitura Municipal de Lago Verde** será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

**17.6** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**17.7**- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela pregoeira.

**17.8** - O vencedor deverá, durante a execução contratual, manter as condições de habilitação apresentada na licitação.

**17.9** - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Lago verde, Estado de Maranhão.

**17.10** - O edital poderá ser adquirido gratuitamente por meio eletrônico na sala da pregoeira e membros da Equipe de Apoio, os quais prestarão todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste Pregão, estando disponível para atendimento nos dias úteis, das 08h às 12h, na sede da Prefeitura Municipal de Lago Verde - MA, sito na Avenida Presidente Kennedy, nº 1002, Centro, Lago Verde – MA, Fone (99) 3635-1145.

**Lago Verde – MA, 06 de Janeiro de 2017.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE**

**GABINETE DO PREFEITO**

CNPJ nº 06.021.174/0001-17

**Gheysa da Silva Almeida Amorim**

*Pregoeira Municipal*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ nº 06.021.174/0001-17

## ANEXO I

### MODELO DA PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: (nome, endereço, razão social, etc.) OUTORGADO: (nome e qualificação do representante)

OBJETO: representar a outorgante perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE NO **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/17-CPL/PMLV**.

PODERES: apresentar PROPOSTA e DOCUMENTOS após o certame, prestar declaração de que o outorgante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, bem como de que atende às exigências do Edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira, formular ofertas e lances de preços nas sessões públicas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, assinar Contratos/Pedidos de Compra, assim como assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

LOCAL E DATA

ASSINATURA

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Nome, Ass. E CNPJ  
(Assinatura reconhecida em Cartório)

**Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE**

**GABINETE DO PREFEITO**

CNPJ nº 06.021.174/0001-17

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

À

Comissão Permanente de Licitações

Ref.: PREGÃO N.º ...../2017

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal n.º 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumpriremos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

---

(Empresa e assinatura do responsável legal)



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE**

## **GABINETE DO PREFEITO**

CNPJ nº 06.021.174/0001-17

### **ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **ESPECIFICAÇÃO, PLANEJAMENTO E DIMENSIONAMENTO DOS RECURSOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LAGO VERDE – MA.**

##### **1- OBJETIVOS:**

O sistema de gestão de resíduos sólidos originários desde “Projeto Básico” tem por objetivo a implementação de um modelo tecnológico fundamentado em estudos de dados técnicos, científicos e econômicos, realizados sobre a questão do manuseio dos resíduos sólidos neste município. Essa concepção teve como base, a avaliação das condições atuais do sistema e a necessidade das seguintes intervenções imediatas:

- 1.1.** Promover mudanças efetivas a serem realizadas no município, num horizonte de 04 (quatro) anos.
- 1.2.** Ampliar em curto prazo a área de abrangência de prestação dos serviços de limpeza pública urbana, sobretudo em relação aos serviços de coleta de resíduos sólidos, atendendo até 100% da população urbana do município.
- 1.3.** Tratar os serviços com tecnologias modernas e viáveis, das formas ambientais econômicas.
- 1.4.** Definir as diretrizes básicas dos serviços de limpeza pública urbana com a comunidade, estimando a participação da população e a mudança de hábitos.
- 1.5.** Programar atividades decorrentes das diretrizes propostas de forma gradativa até que se consolidem as ações propostas.

##### **2- SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:**

Os serviços de conservação e manutenção da limpeza de vias e logradouros públicos a serem realizados compreendem a realização da limpeza pública urbana na área sob as jurisprudências administrativa desse município, especificados no corpo deste projeto básico, que deverão ser executados mediante programação previamente estabelecida pela Contratante através de “Ordens Específicas de Serviços” e programação consubstanciada na “Metodologia de Trabalho” proposta.

Em cada atividade de limpeza urbana a ser desenvolvida a contratada deverá fazer o uso de mão de obra, veículos, máquinas e equipamentos adequados e compatíveis, em quantidades necessárias e suficientes, no mínimo, na quantidade considerada como necessária.

##### **2.1. Coleta e transporte ao destino final de resíduos sólidos**

- 2.1.1.** Coleta de resíduos sólidos domiciliares
- 2.1.2.** Transporte ao destino final de resíduos sólidos oriundos da coleta domiciliar
- 2.1.3.** Coleta de resíduos sólidos oriundos da limpeza de logradouros
- 2.1.4.** Transporte ao destino final de resíduos sólidos oriundos da coleta da limpeza de logradouros



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE

### GABINETE DO PREFEITO

CNPJ nº 06.021.174/0001-17

2.1.5. Coleta manual de entulhos

2.1.6. Transporte ao destino final de resíduos sólidos oriundos da coleta manual de entulhos

2.1.7. Coleta dos resíduos de serviços da saúde

2.1.8. Transporte ao destino final de resíduos da coleta de serviços de saúde

### 2.2 Limpezas de vias e logradouros públicos

2.2.1. Varrição manual de guias de vias e logradouros públicos

2.2.2. Capina manual de guias de vias e logradouros públicos

2.2.3. Poda de árvores;

2.2.4. Fornecimento de equipe para execução dos serviços especiais de limpeza

2.2.5. Lavagem de feiras-livres, vias e logradouros públicos.

2.2.6. Pintura de Meios Fios

### 2.3 .Quantidade mensal estimada de serviço a ser realizado

Para fins, considera-se que as quantidades estimadas de serviços a serem realizadas, terão as especificações.

**PARAMETROS: População 15.962 habitantes**

**Produção diária de lixo/hab. 1,152 Kg/dia**

Item	Serviço	Unidade	Quant. Mensal
01	Coleta domiciliar	Ton/mês	750,00
02	Transporte de resíduos da coleta domiciliar	Txkm/mês	23.673,60
03	Coleta da limpeza de logradouros	Ton/mês	20,00
04	Transporte de resíduos da coleta de limpeza de logradouros	Txkm/mês	575,00
05	Coleta manual de entulhos	Ton/mês	250,00
06	Transporte de resíduos da coleta de entulhos	Txkm/mês	1.522,60
07	Varrição de vias e logradouros	Hora/garixm	2.917,85
09	Poda	M <sup>3</sup> /mês	737,00
10	Pintura de meio fio	Equipe/mês	1,00
11	Capina manual de logradouro	Equipe/mês	1,00
12	Lavagem de feiras-livres	Equipe/mês	1,00
13	Coleta e transporte de resíduo de saúde	Litro/mês	1.050,45

## 3- ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

### 3.1 Coleta e transporte ao destino final de resíduos sólidos domiciliares

Os serviços de coleta e transporte ao destino final de resíduos sólidos domiciliares compreendem o recolhimento regular de resíduos sólidos oriundos de residências e estabelecimentos comerciais com a utilização de veículos coletores de lixo.

A metodologia de coleta regular de resíduos sólidos domiciliares é aquela em que os resíduos são coletados em sacos plásticos descartáveis, dispostos pelo município e carregadores, manualmente, por funcionários da Contratada no caminhão.

Avenida Presidente Kennedy, n.º 1.002, Centro.

CEP: 65.705-000 - Lago Verde-Maranhão

Fone/Fax: (99) 3635-1145



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ nº 06.021.174/0001-17

Para o seu conhecimento, os resíduos deverão estar adequadamente acondicionado em sacos plásticos descartáveis, devendo os lixeiros coletores recolher e depositá-los na caçamba de carga do veículo da coleta, de modo a evitar o seu rompimento.

### **Planejamento**

É atribuição de a Contratada realizar os serviços de acordo com o seu planejamento proposto dando ciência dos dias e horários em que os serviços serão executados, bem como, manter frequentemente campanhas informativas através da distribuição de impressos e utilização dos meios de comunicação local, cuja impressão e distribuição serão de sua responsabilidade mediante a prova de seus termos por parte da contratante.

O planejamento, a definição da frequência e horário de atendimento deverá ser definida na metodologia de trabalho propostas, salvo as especificações, normas e determinações.

### **Metodologia de Trabalho**

Os serviços oriundos desse projeto deverão ser executados de Segunda a Sábado.

**3.1.1.** Os serviços de coleta regular das feiras-livres deverão ser executados pela Contratada, todos os dias da semana, inclusive domingos e feriados, que houver realização das mesmas.

**3.1.2.** Os resíduos oriundos dos serviços de varrição manual de vias e logradouros públicos deverão ser coletados, preferencialmente através dos veículos coletores específicos, pertencentes a cada setor.

**3.1.3.** Em locais de difícil acesso, onde seja desaconselhável ou mesmo impossível o trânsito do caminhão coletor de lixo a Contratada poderá propor utilizar outras técnicas para execução dos serviços, desde que previamente aprovadas pela Contratada.

**3.1.4.** A coleta domiciliar em áreas rurais quando incorporada ao perímetro urbano, em ruas e avenidas não pavimentadas e quando as condições de tráfego forem desfavoráveis poderá ser executada com a utilização de sistema alternativo de coleta.

Na execução de coleta, os lixeiros coletores deverão apanhar e transportar os recipientes com o cuidado necessário para não danificá-los e evitar o derramamento de lixo nas vias públicas. Os veículos coletores deverão ser carregados de maneira que o lixo não transborde na via pública.

Os veículos coletores deverão transportar os resíduos coletados ao lixão, onde serão pesados em balança na própria entrada da área do aterro, antes de sua disposição final.

### **Dimensionamento dos equipamentos**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE**

### **GABINETE DO PREFEITO**

CNPJ nº 06.021.174/0001-17

Os veículos automotores equipados deverão ser adequados e estar disponíveis para o uso imediato, a época da assinatura do Contrato, mediante vistoria prévia da Contratante, ou seja, os equipamentos deverão estar devidamente instalados nos chassis e os conjuntos em boas condições de operação, na área urbana da Sede deste município.

A definição da capacidade marca modelo, tipo de equipamento e outras características intrínsecas aos veículos e equipamentos coletores a serem utilizados, ficam a critério da Contratada, respeitadas, entretanto, as normas e especificações vigentes.

A Contratada deverá aplicar um plano de manutenção dos veículos e equipamentos utilizados, baseados em inspeções diárias, programa de apoio interno e externo, programa de controle de itens de segurança e limpeza e reparos dos contêineres e ferramentas.

#### **Dimensionamento do pessoal**

A equipe mínima para execução da coleta do lixo domiciliar é composta de: 01 (um) motorista 03 (três) lixeiros coletores, bem como as ferramentas de trabalho necessárias ao bom desempenho das funções e EPI's.

#### **3.2- Coleta e transporte ao destino final de resíduos sólidos oriundos da limpeza de logradouros**

A coleta e o transporte ao destino final de resíduos sólidos oriundos da limpeza de logradouros consistem no recolhimento regular dos resíduos sólidos oriundos dos serviços de poda, capina e serviços especiais de limpeza, realizados em vias logradouros públicos a serem indicados pela Contratante, utilizando-se para tal, veículos coletores do tipo carroceria abertos (Caçamba).

#### **Planejamento**

O planejamento da coleta de resíduos sólidos oriundos da limpeza de logradouros será realizado de Segunda a Sábado, no período diurno, mediante uma programação prévia e mensal, oriunda de “Ordens especificadas de serviços” a serem emitidas pela Contratante.

A “Ordem específica de serviços” deverão indicar de forma regular e com frequência mínima mensal, a localização dos logradouros realizados os serviços, o dimensionamento dos recursos necessários, a frequência e o horário de atendimento.

#### **Metodologia de trabalho**

Na execução dos serviços, os lixeiros coletores deverão apanhar as “mondas” oriundas da poda, capina e limpeza especial dos logradouros indicados, e carregá-los nos veículos coletores.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE**

### **GABINETE DO PREFEITO**

CNPJ nº 06.021.174/0001-17

Caso seja necessário antes mesmo do carregamento do veículo coletor, os lixeiros coletores poderão fatiar as partes “maiores” de galhadas, como forma de adequá-las a sua capacidade de esforço.

Os veículos coletores deverão transportar os resíduos coletados ao aterro sanitário do Município de Lago Verde, onde serão levados a 15 km da Sede do município.

### **Dimensionamento dos equipamentos**

Os veículos automotores equipados deverão ser adequados e estar disponíveis para uso imediato, a época da assinatura do Contrato, mediante vistoria prévia da Contratante, ou seja, os equipamentos deverão estar devidamente instalados nos chassis e os conjuntos em boas condições de operação, na área urbana deste município.

### **Dimensionamento do pessoal**

A equipe mínima para a execução de coleta de resíduos sólidos oriundos da limpeza de logradouros é composta por: 01 (um) motorista; 02 (dois) lixeiros coletores;

### **3.3- Coletas manuais e transporte ao destino final de entulhos**

Considera-se como coleta manual e transporte ao destino final de entulhos, a coleta destinada a remover resíduos especiais não recolhidos pela coleta regular, em virtude de suas características próprias, tais como: origem, volume, peso e quantidade, tais como: monturo, entulhos, resta de limpeza e outros similares, através de carregamento manual.

### **Planejamento**

É atribuição de a contratada realizar os serviços de acordo com uma programação a ser elaborada mensalmente, onde conste detalhadamente: a especificação dos serviços; quantidade estimada de resíduos a serem coletados; local e tempo previsto para sua execução, dando ciência prévia à Contratante dos dias e horários em que a coleta será realizada, bem como vir a atender a programação prévia e específica a ser executada pela Contratante.

A programação deverá ser enviada pela Contratada a Secretaria de Serviços Públicos que expedirá à competente “Ordem Específica de Serviços”, com antecedência 24 (vinte e quatro) horas do início dos serviços. Em casos excepcionais e específicos, a Contratante poderá alterar tais programações.

### **Metodologia de trabalho**

A coleta e transporte de resíduos especiais urbanos serão realizadas de forma manual em áreas sob a jurisdição deste município, mediante programação prévia a ser aprovada pela Contratante. Na realização do transporte, nenhum veículo poderá



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE**

### **GABINETE DO PREFEITO**

CNPJ nº 06.021.174/0001-17

transitar sem que sua carga esteja totalmente coberta de forma a impossibilitar o derramamento de resíduos sobre as vias e logradouros.

#### **Dimensionamento pessoal**

A equipe mínima estimada para estes serviços é composta por: 01 (um) motorista, 02 (dois) lixeiros coletores, utensílios e ferramentas necessários para a perfeita execução dos serviços.

#### **3.4. Varrição manual**

**3.4.1.- Varrição Manual e Guias e Logradouros Públicos** – Os serviços de guias de varrição manual das guias de vias e logradouros públicos consiste na operação manual de varrer ambos os lados de uma rua, esvaziar cestos de lixo existentes e acondicionamento dos resíduos em sacos plásticos. Tais serviços deverão ser executados em todas as guias de vias e logradouros públicos a serem indicados mensalmente pela Contratante.

#### **Planejamento**

Os serviços de varrição manual (vias, logradouros públicos) serão realizados Terça, Quinta e Sábado, no período diurno, programação prévia e mensal, oriunda de “Ordens Específicas de Serviços” a serem emitidas pela Contratante.

A “Ordem Específica de Serviços” deverão indicar, de forma regular e com frequência mensal, a localização dos logradouros onde são realizados os serviços, o dimensionamento os recursos necessários, a frequência e o horário de atendimento.

A Contratada, de acordo com programação prévia a ser fornecida pela Contratante, deverá estar apta a atender situações eventuais de trabalho, quando deverá proceder a limpeza das vias e logradouros públicos nos locais da realização de eventos esportivos, culturais e artísticos, o mais rápido possível após o término dos mesmos de forma a restaurar suas condições de limpeza.

#### **Metodologia de trabalho**

A Contratada, à época da execução dos serviços, deverá manter as vias e logradouros públicos a serem relacionados em permanentes condições básicas de limpeza, de acordo com as condições necessárias e características de cada local e que satisfaça a população servida, ou seja, a ausência de detritos e resíduos sólidos ao longo das sarjetas e respectivos passeios.

Nas praças públicas e passeios, os serviços de varrição manual abrangerão somente o entorno das mesmas.

A varrição de guias de vias e logradouros deverá ser executada de forma a abranger quaisquer detritos e resíduos sólidos soltos que se encontrarem em uma faixa média



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE**

### **GABINETE DO PREFEITO**

CNPJ nº 06.021.174/0001-17

com largura de 0,80 m ao longo das guias das vias indicadas, largura esta contada a partir da face vertical do meio fio, em cada uma das margens.

Os detritos e resíduos sólidos recolhidos deverão ser acondicionados em sacos plásticos de 120 litros, suficientemente resistentes, na cor preta, filme numero 10, utilizando-se como recipiente o carrinho de varrição.

#### **Dimensionamento dos recursos**

A equipe estimada para a operacionalização da varrição é composta por 20 (vinte) garis varredores, utilizando-se para tal: carrinho do tipo pontal ou similar, vassourão apropriado do tipo (prefeitura), vassourinha, pá com cabo alongado, enxadas e sacos plásticos, os quais serão dispostos nos asseios ou locais apropriados para sua posterior coleta e remoção pelos caminhões de coleta ao destino final.

#### **3.5- Pinturas de Meio-Fio de guias de Vias Públicas**

Os serviços de pintura de meio-fio de vias públicas compreendem a aplicação de solução de cal hidratada na superfície e face do meio-fio de vias públicas, de forma contínua, utilizando-se para tanto, ferramentas e produtos próprios e manuais.

#### **Planejamento**

Os serviços de pintura de meios-fios de vias e logradouros públicos deverão ser realizados através de “Ordens Específicas de Serviços” a serem emitidas pela Contratante, de 2ª feiras a sábado, em frequência diária, no período diurno.

O planejamento dos serviços será realizado através de uma programação prévia e mensal, oriunda de “Ordens Específicas de Serviços” a serem emitidas pela Contratante.

A “Ordem Específica de Serviços” deverão indicar, de forma regular e com frequência mensal, a localização dos logradouros onde serão realizados os serviços, o dimensionamento dos recursos necessários, a frequência e o horário de atendimento.

#### **Metodologia de trabalho**

A metodologia de trabalho a ser utilizada na pintura de meio-fio de vias públicas é aquela e que o gari aplica uma solução de cal hidratada na superfície e face do meio-fio de vias públicas, de forma contínua, utilizando-se para tanto, ferramentas e produtos próprios e manuais.

#### **Dimensionamento do pessoal**

A equipe estimada para a operacionalização destes serviços será composta por 05 (cinco) garis varredores, utilizando-se, cada gari componente da equipe, ferramentas próprias e manuais.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE**

**GABINETE DO PREFEITO**

CNPJ nº 06.021.174/0001-17

### **3.6- Capina Manual de Guias**

Os serviços de capina manual de vias e logradouros públicos compreendem o corte completo e a retirada de cobertura vegetal existentes nas guias de vias e logradouros públicos indicados pela Contratante, utilizando-se para tanto, ferramentas próprias e manuais.

#### **Dimensionamento**

É atribuição de a contratada realizar os serviços de acordo com uma programação a ser elaborada pela Contratante, de forma regular, com frequência mínima semanal, sob a forma de “Ordens Especificas de Serviços”,

A “Ordem Especifica de Serviços” terão frequência mínima semanal e deverão indicar os logradouros necessários aos serviços, onde conste detalhadamente: o dimensionamento das equipes; as especificações das tarefas; a localização e o tempo previsto de execução; a frequência e horário de atendimentos.

Os serviços de capina manual de guias de vias e logradouros públicos deverão ser realizados através de “Ordens Especificas de Serviços” a serem emitidas pela Contratante, de 2ª á sábado, em frequência diária, no período diurno.

#### **Metodologia de trabalho**

A metodologia de trabalho a ser aplicada a capina manual será aquela do corte, completo e retirada da cobertura vegetal existente nas guias de vias e logradouros públicos indicados, através da utilização de ferramentas próprias e manuais.

Todo material produzido deverá ser confinado ao longo das guias e dos logradouros atendidos, em locais previamente determinados, devendo ser recolhido pelos veículos da coleta de resíduos sólidos urbanos, no prazo máximo de até duas horas após a sua realização.

#### **Dimensionamento do pessoal**

A equipe estimada para a operacionalização da capina é composta por 05 (cinco) garis capinadores, utilizando-se ferramentas e produtos próprios e manuais.

### **3.7- Lavagem de feiras – livres, vias e logradouros públicos.**

Os serviços de lavagem mecanizada de feiras-livres, vias e logradouros públicos, compreendem a lavagem das vias e logradouros públicos onde se realizam as feiras-livres e logradouros indicados através da utilização de veículos pipa com o jateamento d’água com pressão suficiente para a limpeza de todos os resíduos restantes e impregnados no pavimento.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE**

### **GABINETE DO PREFEITO**

CNPJ nº 06.021.174/0001-17

Caberá á Contratante a provisão, sem ônus para a Contratada da água necessária a ser utilizada pelos equipamentos, quando da execução deste serviço.

#### **Planejamento**

Os serviços de lavagem mecanizada de feiras-livres e logradouros públicos por suas características próprias serão realizados em locais previamente indicados pela contratante através de “Ordens Especificas de Serviços”.

A “Ordem Especifica de Serviços” serão exaradas previamente pela Contratante, em frequência mínima mensal, com antecedência de até uma semana e deverão indicar o local a ser levado, o dimensionamento dos recursos necessários e a frequência e o horário de atendimento.

#### **Metodologia do trabalho**

Os serviços de lavagem compreendem a lavagem de vias, através de jateamento d’água, com pressão suficiente para limpeza de todos os resíduos do pavimento. Nas áreas das feiras-livres onde foram comercializados peixes carnes, deverão ser aplicados produtos higienizadores.

A lavagem dos locais onde se realizam as feiras-livres deverá ser executada após o termino das mesmas e desocupação completa do local por parte dos feirantes e após da realização da varrição e respectivas coletas do resíduo restante, de acordo com as frequências e os horários pertinentes a cada feira, conforme a programação exarada pela contratante.

Nos períodos em que a equipe não estiver sendo utilizada na lavagem de feira-livres, poderá a critério da contratante, ser utilizada para execução de serviços de lavagem de vias e logradouros públicos, a serem indicados.

#### **Dimensionamento dos recursos**

Os veículos automotores com quantidades adequadas e necessários aos serviços deverão ser dimensionados de forma a serem suficientes, em quantidade e produtividade, para atender, adequadamente, a prestação de serviços propostos.

Os veículos equipamentos e ferramentas deverão ser mantidos em perfeitas condições de manutenção e operação durante toda vigência do Contrato. Estão compreendidos nessas condições o funcionamento do hodômetro e velocímetro a pintura e o estado de limpeza.

A equipe de trabalho deverá apresentar-se uniformizada e asseada, munida de todas as ferramentas necessárias, com vestimentas e calçados adequados, boné, capas protetoras e demais equipamentos de proteção individual e coletiva, quando a situação exigir.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE**

**GABINETE DO PREFEITO**

CNPJ nº 06.021.174/0001-17

### **3.8. Coleta de resíduos de serviços de saúde**

Considera-se como coleta dos resíduos de serviços de saúde, a coleta destinada a remover resíduos gerados nos serviços de saúde não recolhido pela coleta regular, em virtude de suas características próprias, tais como de origem: hospital, posto de saúde, clínica em geral de acordo com a orientação do CONAMA- Conselho Nacional de Meio Ambiente nº 05 de 05.08.1983.

#### **Planejamento**

É atribuição de a Contratada realizar os serviços de acordo com a programação a ser elaborada mensalmente, onde conste detalhadamente: a especificação dos serviços; quantidade estimada de resíduos a serem coletados; local e tempo previsto para sua execução, dando ciência prévia a Contratante dos dias e horários em que a coleta será realizada, bem com, vir atender as programações previstas e específicas a serem exaradas pela contratante,

A programação deverá ser enviada pela Contratada a Secretaria de Serviços públicos, que expedirá a competente “Ordens Específica de Serviços”, com a antecedência de 48 (quarenta e oito) horas do início dos serviços. Em casos excepcionais e específicos, a Contratante poderá alterar tais programações.

#### **Metodologia de trabalho**

A coleta e transporte de resíduos de serviços de saúde serão realizadas de forma manual em área sob a jurisdição deste município, mediante programação prévia a ser aprovada pela Contratante.

Na realização do transporte, nenhum veículo poderá transitar sem que sua carga esteja totalmente coberta de forma a impossibilitar derramamento de resíduos sobre as vias e logradouros.

### **3.9 - Consumo estimado do fardamento**

Competira á Contratada a admissão de motoristas, lixeiros coletores e de mais funcionários necessários ao bom desempenho dos serviços contratados, respeitando no mínimo, as quantidades mínimas e necessárias de funcionários determinadas, correndo por sua conta todos os encargos necessários e de mais exigências das leis trabalhistas, providenciará, fiscais e outros de qualquer natureza.

Só deverão ser admitidos aos serviços, os candidatos que se apresentem munidos de seus documentos em ordem, empregados que demonstrem capacidade para executá-los adequadamente.

Caberá a Contratada apresentar, nos locais e horários estabelecidos na Metodologia de Trabalho proposta, os operários devidamente uniformizados, providenciando veículos e equipamentos suficientes para perfeita realização dos serviços.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ nº 06.021.174/0001-17

A equipe de trabalho deverá apresentar-se uniformizada, providenciando veículos equipados suficientes para perfeita realização dos serviços.

A equipe de trabalho deverá apresentar-se uniformizada e asseada, munida de todas as ferramentas necessárias, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras e demais equipamentos de proteção individual e coletiva, quando a situação exigir.

**Encarregados, fiscais, feitores, motoristas e operadores.**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>CONSUMO MÉDIO ANUAL</b>
Camisa	04 um/ ano x pessoa
Calça	04 um/ ano x pessoa
Calçado	04 um/ ano x pessoa
Meias	04 um/ ano x pessoa

**Lixeiros, coletores, garis varredores e ajudantes.**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>CONSUMO MÉDIO ANUAL</b>
Camisa	06 um/ ano x pessoa
Calça	06 um/ ano x pessoa
Calçados	06 um/ ano x pessoa
Meias	06 um/ ano x pessoa
Luvas	12 um/ ano x pessoa
Colete refletor	02 um/ ano x pessoa
Boné	06 um/ ano x pessoa
Capa de chuva	02 um/ ano x pessoa

**4- Mão de obra de apoio operacional**

Caberá a Contratada fornecer encarregados e fiscais, suficientes à garantia da universalidade e da regularidade dos serviços prestados e a manutenção da ordem e disciplina tarefas, de modo a reunir em serviço uma equipe homogênea e eficiente com operários e encarregados, que assegure o processo satisfatório de serviços, bem como obter os materiais, ferramentas e equipamentos em quantidades suficientes para a execução dos serviços.

**5-Peso específico**

Serão aplicados pesos específicos para os equipamentos de carroceria aberta. Cada veículo coletor será vistoriado e medido seu volume para a realização do cálculo do peso específico. Os veículos coletores serão identificados com uma numeração fornecida pela Prefeitura Municipal de Lago Verde – MA. Todos os veículos serão pesados, mas apenas aqueles que não ultrapassarem 30% a mais do peso específico adotado serão considerados dentro da faixa aceitável. Os que ultrapassarem essa faixa serão descarregados no aterro, mais desconsiderados para medição de Contratada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE

### GABINETE DO PREFEITO

CNPJ nº 06.021.174/0001-17

A Contratante poderá rever os cálculos dos pesos específicos dentro de um estudo técnico e dados estatísticos, assim como em determinadas situações ao seu critério não adotar pesos específicos.

Entende-se por resíduos diversos, os resíduos oriundos das coletas: da limpeza de logradouros, de capinação, roçagem, dos serviços especiais de limpeza de materiais diversos e inservíveis como limpeza de terrenos baldios, resíduos não domiciliares ou misturados, limpeza de canais e de recursos hídricos.

**Os pesos específicos adotados serão os seguintes:**

Tipo de resíduos	Peso Específico- Ton/m <sup>3</sup>	Faixa aceitável (+30%)
Resíduos vegetais	180 kg/m <sup>3</sup>	234 kg/m <sup>3</sup>
Resíduos diversos	700 kg/m <sup>3</sup>	910 kg/m <sup>3</sup>
Entulhos de construção	1000 kg/m <sup>3</sup>	1.300 kg/m <sup>3</sup>
Resíduos domiciliar	250 kg/m <sup>3</sup>	325 kg/m <sup>3</sup>

### 6. Dados para o dimensionamento mínimo

#### 6.1- Coleta e transporte ao destino final de resíduos sólidos domiciliares

Descrição	Dimensionamento
Quantidade de resíduos a coletar	750,00 ton/mês
Distância mínima de transporte (DMT)	15,00 km
Quantidade de tonelada por quilometro	23673,60 ton x km/ mês
Capacidade mínima do veículo coletor	5,00 m <sup>3</sup>
Quantidade mínima de veículos	6,0 veículos
Pá quadrada	02 um/veículo x ano
Vassourão	06 um/veículo x ano
Garfo de 08 dentes	04 um/veículo x ano
Cones sinalizadores	02 um/veículo x ano

#### Dimensionamento do pessoal

Descrição	Dimensionamento
Motorista de coleta	03 pessoas
Lixeiros coletores	02 pessoas

#### 6.2- Coleta e transporte ao destino final de resíduos sólidos oriundos da limpeza de logradouros

Descrição	Dimensionamento
Quantidade de resíduos a coletar	20,00 ton/mês
Distância mínima de transporte (DMT)	15,00km
Quantidade de tonelada por quilometro	575,00 ton x km/mês
Capacidade mínima do veículo coletor	5,00 m <sup>3</sup>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE

### GABINETE DO PREFEITO

CNPJ nº 06.021.174/0001-17

Quantidade mínima de veículos	03 veículos
Pá quadrada	02 um/ veículo x ano
Vassourão	06 um/ veículo x ano
Garfo de 08 dentes	06 um/ veículo x ano
Cones sinalizadores	02 um/ veículo x ano

#### Dimensionamento do pessoal

Descrição	Dimensionamento
Motorista de coleta	03 pessoas
Lixeiros coletores	02 pessoas

#### 6.3 Coleta manual e transporte ao destino final de entulho

Descrição	Dimensionamento
Quantidade de resíduos a coletar	250,00 ton/mês
Distancia mínima de transporte (DMT)	15,00 km
Quantidade de tonelada por quilometro	1522,60 ton x km/mês
Capacidade mínima do veículo coletor	5,00 m <sup>3</sup>
Quantidade mínima de veículos	01 veículo
Pá quadrada	02 um/ veículo x ano
Vassourão	06 um/ veículo x ano
Garfo de 08 dentes	06 um/ veículo x ano
Cones sinalizadores	02 um/ veículo x ano

#### 5- Poda

#### Dimensionamento do pessoal

Descrição	Dimensionamento
Motorista de coleta	01 pessoa
Auxiliares	02 pessoas

#### Dimensionamento do pessoal

Descrição	Dimensionamento
Motorista de coleta	01 pessoa
Lixeiros coletores	02 pessoas

#### 6.5. Coleta seletiva de materiais recicláveis

##### Varrição manual:

##### 6.6.1- de vias e logradouros

Descrição	Quantidades estimadas	
	Vias e logradouros	Faixa de areia



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE

### GABINETE DO PREFEITO

CNPJ nº 06.021.174/0001-17

Quantidade de serviços	2917,85 horas x homens/ mês	2917,85 horas x homens/ mês
Quantidade mínima de equipes	04 equipes	04 equipes
Quantidade mínima de garis varredores	48 garis	48 garis
Quantidade mínima de feitores de turma	01 feitor	01 feitor
Quantidade mínima de carrinhos	04 carrinhos	04 carrinhos
Consumo de sacos plásticos	15 um/ pessoa x dia	15 um/ pessoa x dia
Consumo de vassourões	01/ pessoa x mês	01/ pessoa x mês
Consumo de vassourinhas	01/ pessoa x mês	01/ pessoa x mês
Consumo de pazinhas	01/ pessoa x mês	01/ pessoa x mês
Consumo de enxadas	01/ pessoa x mês	01/ pessoa x mês

#### Dimensionamento do pessoal

Descrição	Dimensionamento
Motorista de coleta	01 pessoa
Lixeiros coletores	01 pessoa

#### 6.7. Pinturas de meio-fio de guias de vias públicas

Descrição	Dimensionamento
Quantidade estimada de serviços	01 equipe / mês
Quantidade mínima de garis	05 pessoas

#### Dimensionamento das ferramentas

Descrição	Dimensionamento
Carrinhos	02 um/ equipe x ano
Baldes	02 um/ equipe x mês
Brocha ou pincel de tucum	08 um/ equipe x mês
Cones sinalizadores	02 um/ equipe x ano

#### 6.8. Capina manual de guias de vias e logradouros públicos

##### Dimensionamento do pessoal

Descrição	Dimensionamento
Quantidade estimada de serviços	02 um/ equipe x mês
Quantidade mínima de garis	20 pessoas

##### Dimensionamento das ferramentas

Descrição	Dimensionamento
Carrinhos	100 um/ equipe x ano
Pá quadrada	12 um/ equipe x ano
Facão	16 um/ equipe x ano



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ nº 06.021.174/0001-17

Ancinho	12 um/ equipe x ano
Enxada	12 um/ equipe x ano
Cones sinalizadores	08 um/ equipe x ano

### 6.9. Lavagem de feiras-livres, vias e logradouros públicos.

Descrição	Dimensionamento
Quantidade estimada de serviços	03 equipes/mês
Capacidade mínima do veículo	6.000 litros
Quantidade mínima de veículo	03 unidades
Quantidade mínima de motorista	03 pessoas
Quantidade mínima de ajudantes	06 pessoas
Enxada	18 um/ equipe x ano
Pá quadrada	24 um/ equipe x ano
Baldes	24 um/ equipe x ano
Cones sinalizadores	12 um/ equipe x ano

### 6.10. Coleta de resíduos de serviços de saúde

Descrição	Dimensionamento
Quantidade de resíduos a coletar	1050,45 litro/mês
Distancia mínima de transporte (DMT)	15,00 km
Capacidade mínima do veículo coletor	50 litros
Quantidade mínima de veículos	01 veículo
Capacetes	01 um/ veículo x ano

### 7. Tabela 01- Valor Máximo de Faturamento Mensal

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE VALORES MENSAIS COM BDI DE 25% INCLUSO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ nº 06.021.174/0001-17

Item	Serviços	Unidade	Quantidade	Faturamento
01	Coletor domiciliar	Ton/mês	750,00	<b>34.897,50</b>
02	Transporte de resíduos de coleta domiciliar	Txkm/mês	23.673,60	<b>13.730,68</b>
03	Coleta da limpeza de logradouros	Ton/mês	20,00	<b>1.320,00</b>
04	Transporte de resíduos de coleta de limpeza de logradouros	Txkm/mês	575,00	<b>1.253,25</b>
05	Coleta manual de entulhos	Ton/mês	250,00	<b>3.685,00</b>
06	Transporte de resíduos da coleta de entulhos	Txkm/mês	1.522,60	<b>1.568,27</b>
07	Varrição manual de vias e logradouros	H/gari x mês	2.917,85	<b>10.666,30</b>
08	Podação	M³/ mês	737,00	<b>4.605,50</b>
09	Pintura de meio-fio	Equipe/Mem	1,00	<b>4.150,15</b>
10	Capina manual de logradouros	Equipe/Mem	1,00	<b>4.500,85</b>
11	Lavagem de feiras-livres	Equipe/Mem	1,00	<b>3.250,35</b>
12	Coleta e transporte de resíduos de saúde	Litro/mês	1.050,45	<b>1.942,15</b>
	<b>TOTAL R\$</b>			<b>85.570,00</b>

**Definição da área de abrangência dos serviços:**

<b>CENTRO E BAIRROS</b>		
<b>LOCALIDADE</b>		<b>DIA DA SEMANA PARA RECOLHIMENTO</b>
<b>BAIRRO e POVOADO.</b>	<b>CENTRO E POVOADO SANTA LUZIA</b>	<b>Segunda a Sábado.</b>

OBJETO COLETA E TRANSPORTE DE LIXO DOMICILIAR, COMERCIAL E HOSPITALAR, VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS PÚBLICAS, CAPINA MANUAL DE VIAS PÚBLICAS, PINTURA DE MEIO-FIO E PODA DE ÁRVORES NO MUNICÍPIO DE LAGO VERDE – MA.

**CONCLUSÃO:**

De acordo com dados coletados in loco e dimensionamento se faz esse projeto básico de especificação, planejamento e dimensionamento dos recursos para a implantação do sistema de limpeza pública no município de Lago Verde – MA em referencia com o custo mensal de **R\$ 85.570,00** (Oitenta e cinco mil quinhentos e setenta reais).

**8 - RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1** - A Contratada deverá assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços e dos eventuais danos deles decorrentes, de acordo com as normas deste Edital, do Contrato a ser lavrado e demais documentos que o integram.

**8.2** - A Contratada assumirá a total responsabilidade pela correta escolha e dimensionamento do pessoal e dos equipamentos necessários à correta execução dos serviços objeto do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ nº 06.021.174/0001-17

**8.3** - Caberá à Contratada manter veículos, equipamentos e equipe(s) de reserva, que atenderão às ocorrências verificadas pelo Sistema de Fiscalização e Controle, bem como, para utilização em caso de emergência, de parada para manutenção preventiva, ou de avarias no equipamento normal.

**8.4** - A Contratada será a única responsável pela segurança dos trabalhos de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, devendo fornecer e exigir o uso de equipamentos de proteção individual, adequados a cada tipo de serviço.

**8.5** - A Contratada responderá por todas as despesas e obrigações relativas a salários, previdência social, seguros contra acidentes, e quaisquer outras implicações de natureza trabalhista e, notadamente, pelo fiel cumprimento dos dispositivos da CLT e legislação correlata.

**8.6** - A Contratada deverá tomar todas as providências no sentido de serem cumpridas, rigorosamente, por seus empregados, as normas de higiene e de prevenção de acidentes vigentes.

**8.7** - A Contratada deverá fornecer e exigir o uso de uniformes a todos os seus funcionários, conforme padrão a ser estabelecido pela Prefeitura, podendo iniciar os serviços com seu uniforme usual e devendo adequá-los aos padrões no prazo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento por escrito, das orientações sobre o assunto.

**8.8** - A Contratada deverá cumprir todas as obrigações trabalhistas e de Segurança e Medicina do Trabalho e atender as demais normas legais.

**8.9** - A Contratada deverá garantir a observância, por parte de seus empregados, da proibição de realizar catação ou triagem dos resíduos coletados, e de ingerir bebidas alcoólicas ou drogas em serviço, bem como solicitar ou receber gratificações ou donativos de qualquer espécie.

**8.10** - A Fiscalização poderá, a qualquer tempo, exigir a dispensa, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, dos trabalhadores que não atenderem ao estabelecido neste item.

**8.10.1** - Se a dispensa der origem à ação na Justiça do Trabalho, a Prefeitura não arcará, em nenhum caso, com qualquer responsabilidade.

**8.11** - A Contratada será responsável pelo bom comportamento do seu pessoal no local dos serviços.

**8.12** - A Contratada deverá fornecer, a cada um dos seus empregados, um crachá de identificação no qual conste o nome ou símbolo da empresa, o nome ou número do empregado e sua função.

**8.12.1** - O empregado deverá, obrigatoriamente, usar o crachá de modo visível enquanto estiver a serviço, de forma a possibilitar sua identificação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ nº 06.021.174/0001-17

**8.13** - A Contratada será responsável pela manutenção da ordem e limpeza na execução dos serviços contratados.

**8.14** - Cabe à Contratada atender rigorosamente todas as normas de procedimento impostas pela Fiscalização, quer em relação ao pessoal como ao trânsito de veículos e materiais, inclusive, dentro da Unidade de descarga.

**8.15** - A Contratada será integralmente responsável pela execução das tarefas de acordo com a determinação da Fiscalização.

**8.16** - A Contratada será responsável por eventuais danos provenientes da má conduta de seus funcionários no manuseio dos veículos e equipamentos utilizados nos serviços contratados.

**8.17** - A Contratada responderá, como única responsável, durante a vigência do Contrato, perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso dos equipamentos, excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações ou indenizações.

**8.18** - A Contratada arcará integralmente com os custos decorrentes dos seguros necessários, inclusive os relativos à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de danos materiais e/ou pessoais causados a seus empregados e a terceiros, não podendo invocar o acompanhamento do desenvolvimento dos serviços objeto do Contrato, pela Prefeitura, como fator excludente daquela responsabilidade.

**8.19** - Fica vedada à Contratada a descarga de materiais coletados em locais não autorizados pela Prefeitura.

**8.20** - Os veículos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, inclusive as unidades de reserva.

**8.20.1** - Os veículos deverão trazer além das placas regulamentares, as indicações necessárias ao reconhecimento da Contratada, de acordo com modelo padronizado pela Prefeitura.

**8.20.2** - Todos os veículos e equipamentos utilizados nos serviços de limpeza pública deverão respeitar os limites estabelecidos em lei, para fontes sonoras e emissão de gases.

**8.20.3** - A padronização visual dos veículos e equipamentos deverá ser feita, obrigatoriamente, de acordo com as cores e dizeres padrões, a serem determinados pela Prefeitura.

**8.20.3.1** - A Contratada terá um prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de início dos serviços, para adequar a sua frota aos padrões estabelecidos.

**8.21** - A Contratada deverá observar que somente será permitida a execução dos serviços, com veículos e equipamentos que estiverem previamente cadastrados na Prefeitura.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE**

### **GABINETE DO PREFEITO**

CNPJ nº 06.021.174/0001-17

**8.21.1** - A Contratada deverá proceder à pintura, em cada veículo e equipamento, do prefixo operacional indicado pela Prefeitura, por ocasião do cadastramento, conforme padrão existente.

**8.21.2** - A Contratada deverá submeter seus veículos e equipamentos cadastrados, a vistorias periódicas, sempre que a fiscalização da Prefeitura o exigir.

**8.22** - A Contratada deverá observar a proibição de exploração de publicidade nos veículos e equipamentos ou nos uniformes dos empregados envolvidos na execução dos serviços. Somente deverão constar dizeres ou símbolos autorizados pela Prefeitura.

**8.23** - A Contratada deverá prestar, sempre que solicitado, toda a orientação e demais esclarecimentos referentes à execução dos serviços aos funcionários da Prefeitura indicados pela Fiscalização.

**8.24** - A Contratada se obriga a permitir, ao pessoal da Fiscalização, livre acesso aos seus depósitos, oficinas, garagens e outras dependências, possibilitando a vistoria das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos automotores, ao pessoal e ao material, e fornecendo, quando solicitada, todos os dados e elementos referentes aos serviços.

**8.24.1** - A Contratada obriga-se a transportar os resíduos sólidos para outro lugar indicado pela Prefeitura, que não aquele objeto do Contrato, sempre que, por razões alheias aos interesses de ambas, for impossível o transporte e descarga no local pré-determinado.

**8.25** - A Contratada fica obrigada a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**8.25.1** - O(s) profissional(is) indicado(s) pela Contratada para fins de comprovação de capacitação técnico-operacional na licitação, deverá(ão) participar da execução das obras e serviços, admitindo-se a substituição por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Prefeitura.

**8.26**- Cumprir rigorosamente os prazos estipulados no Contrato;

**8.27** - Manter os prazos ajustados no Edital do Pregão Presencial nº 013/2017 e firmados na proposta de preços;

**8.28** - Manter-se, durante toda a execução do **CONTRATO**, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**8.29** - Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, pelo setor responsável, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da Administração;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE

### GABINETE DO PREFEITO

CNPJ nº 06.021.174/0001-17

**8.30** - Administrar seu quadro de pessoal no tocante às questões relativas a política salarial, a qual assumirá integralmente e por sua conta e risco as consequências financeiras da negociação, sendo expressamente vedada a transferência de quaisquer ônus trabalhistas à **CONTRATANTE**.

**8.31** - Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços que executar, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos recebidos, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros.

**8.32** - Obriga-se também a **CONTRATADA** por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente Contrato;

**8.33** – A **CONTRATADA** deverá prestar esclarecimentos a Secretária de Administração sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independentemente de solicitação;

**8.34** - É vedado à **CONTRATADA** caucionar ou utilizar o presente Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Secretário de Administração;

**8.35** – Emitir Nota Fiscal referente a prestação dos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela **CONTRATANTE**.

**8.36** - Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto desta Licitação;

**8.37** - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à **CONTRATANTE**, a ocorrência de qualquer impedimento da prestação dos serviços.

**8.38** - Proceder à prestação e execução dos serviços, de acordo com sua proposta e, com as normas e condições previstas no Edital de **Pregão Presencial nº 013/2017** e anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

**8.39** - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização da Secretaria de Administração na execução dos serviços contratados;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ nº 06.021.174/0001-17

ANEXO IV

### PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

#### **Pregão Presencial nº 013/17-CPL/PMLV**

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no

(a) \_\_\_\_\_, para o apoio na prestação dos serviços de coleta e transporte regular de resíduos sólidos (lixo domiciliar) com descarte apropriado, varrição manual de vias e logradouros públicos, capinação manual, poda, desbaste, remoção e plantio de árvores, pintura de meio-fio nas vias e logradouros públicos do município de Lago verde – MA, abaixo relacionados, conforme estabelecido no **Pregão nº 013/17-CPL/PMLV**.

**OBSERVAÇÃO: AS REMUNERAÇÕES E ENCARGOS SOCIAIS DA CATEGORIA DEVERÃO SER ESTIPULADAS EM CONFORMIDADE COM A CONVENÇÃO COLETIVA DE 2016 (ou mais recente) DO RESPECTIVO SINDICATO.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE**

**GABINETE DO PREFEITO**

CNPJ nº 06.021.174/0001-17

**ANEXO V (MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO  
NO INCISO XXXIII, DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Declaramos que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99).

**Local e data**

---

**Assinatura e carimbo (representante legal)**

**Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ nº 06.021.174/0001-17

ANEXO VI (MODELO)

### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE

#### REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/17-CPL/PMLV

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ/MF N.º \_\_\_\_\_,  
(ENDEREÇO COMPLETO) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que  
está enquadrada como microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da Lei  
Complementar n.º 123/06 e suas alterações, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências  
superiores.

(Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_

Empresa e assinatura do responsável legal

#### OBSERVAÇÕES:

- **Apresentar a presente declaração fora dos envelopes.**
- **Anexar à presente o Extrato de Pesquisa Fiscal, emitido pelo órgão do Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal, se for o caso e/ou outro documento conforme exigido nos itens 4.9 e 4.10 do Edital.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ nº 06.021.174/0001-17

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° \_\_\_\_ /2017.

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
QUE ENTRE SI CELEBRA O MUNICÍPIO DE  
LAGO VERDE E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_, CONFORME PREGÃO N°  
013/17-CPL/PMLV.**

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE LAGO VERDE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Presidente Kennedy, n° 1002, Centro, Lago Verde – MA, inscrito no CNPJ sob o n° 06.021.174/0001-17, neste ato representado pelo **Secretário Municipal de Administração**, o Sr. **MARCO ANTONIO FERREIRA CHAVES**, brasileiro, portador do CPF n° XXXXX e RG n° XXXXXX, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede na \_\_\_\_ n.º \_\_, \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a contratação, considerando o disposto na lei n.º 8.666, de 21.06.93 e alterações posteriores, Lei Federal n.º 10.520 de 17.07.2002, Lei Complementar 123/06, Lei Complementar 147/14, Lei Municipal n.º 007/09 e do resultado do **PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º XXXX, Pregão Presencial n.º 013/17, com abertura em 02/01/2017, homologado em \_\_ / \_\_ / \_\_**, têm entre si justo e acordado o seguinte:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

**1.1** - Constitui objeto do presente contrato a prestação dos serviços de coleta e transporte regular de resíduos sólidos (lixo domiciliar) com descarte apropriado, varrição manual de vias e logradouros públicos, capinação manual, pintura de meio-fio nas vias e logradouros públicos do município de Lago Verde – MA, conforme solicitação do Setor de Obras e Infraestrutura e as especificações técnicas constantes da proposta da **CONTRATADA – ANEXO I**, que faz parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO E DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

**2.1** - Os serviços, objeto deste CONTRATO deverão ser prestados nos locais indicados no Roteiro de Coleta constante no Anexo III do Edital, com prazo de início em **05 (cinco) dias** após o recebimento da Ordem de Início da Execução, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura do contrato.

**2.2** - O prazo para a prestação de serviços será de **12 (doze) meses** a contar da data de assinatura do contrato, podendo o mesmo ser rescindido ou ter o seu prazo prorrogado se assim for da vontade das partes, na conformidade do estabelecido na Lei n.º. 8.666/93 e alterações posteriores.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ nº 06.021.174/0001-17

**2.3** - O serviço, objeto deste contrato deverá fazer-se acompanhar da Nota fiscal/fatura discriminativa, contendo a descrição dos serviços.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

**3.1** – O **valor mensal** para o serviço, objeto deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), sendo o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**3.2** – Os pagamentos serão realizados mensalmente, mediante requerimento da Contratada, considerando a verificação pela Fiscalização da execução dos serviços, de acordo com os critérios estabelecidos nas Especificações Técnicas.

**3.2.1** - No processamento do pagamento, a contratada deverá apresentar a Nota Fiscal dos Serviços.

**3.2.2** - O pagamento será efetuado no prazo de **30 (trinta) dias** corridos, a partir do adimplemento de cada parcela, por crédito em conta corrente, na agência do Banco indicada pela Contratada.

**3.3** – Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** que esteja em débito para com a Prefeitura Municipal de Lago Verde, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

**3.4** - A **CONTRATADA** deverá apresentar à Secretaria de Finanças, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

**I** – Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal;

**II** – Certidão de Regularidade com o FGTS.

**III** - Certidão de quitação de Tributos Federais, administradas pela Secretaria da Receita Federal.

**IV** – Certidão Negativa de débitos de Tributos e Contribuições Municipais;

**V** - Comprovantes da quitação das obrigações trabalhistas do mês vencido (equivalente ao mês de referência/competência dos serviços objeto da Nota Fiscal emitida), especialmente de pagamento da remuneração de todos os empregados envolvidos na execução dos serviços, através de depósito efetuado por meio de estabelecimento bancário em conta salário, em relação nominal.

**VI** - Comprovantes da quitação das obrigações previdenciárias e tributárias do mês vencido (equivalente ao mês de referência/competência dos serviços objeto da Nota Fiscal emitida), devidamente pagos no mês de apresentação da Nota Fiscal, especialmente:

**a)** Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

**b)** Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ nº 06.021.174/0001-17

c) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).

**3.5 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.**

**3.6 -** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$  Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

**3.6.1 -** A atualização financeira prevista nesta Cláusula será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1 -** As despesas em decorrência do objeto deste Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 07.01 – Secretaria Municipal de Infra-Estrutura; 15.452.0205.2.076 – Manutenção e Funcionamento do Setor da Limpeza Pública; 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica.

**Nota de Empenho n.º \_\_\_\_\_**

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**5.1 -** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo este, ter seu prazo prorrogado ou ser rescindido, se assim for a vontade das partes, na conformidade do estabelecido na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**6.1 -** Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais preexistentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ nº 06.021.174/0001-17

### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS MULTAS

**7.1** - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), do valor total contratual, pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual, devendo o valor da multa ser recolhido ao setor de tesouraria deste município, no prazo de 03 (três) dias a contar do recebimento da notificação.

**7.2** – A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa moratória de 0,5% (cinco décimo por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato pelo não cumprimento do prazo fixado neste edital, ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual.

**7.3** – A multa a que se refere o item anterior será descontada dos pagamentos devidos pela PMLV-MA, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

### CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**8.1** – Arcar com toda e qualquer despesa relativa ao serviço ora pactuado, dentre elas, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão de obra, taxas, contribuições, encargos sociais.

**8.2** – Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer a **CONTRATANTE** ou terceiros, em decorrência do serviço, objeto deste contrato.

**8.3** – Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da **CONTRATADA**, da **CONTRATANTE** ou terceiros, verificados em decorrência dos serviços do objeto deste contrato.

**8.4** – Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar a **CONTRATANTE** ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da prestação dos serviços, não sendo a **CONTRATANTE**, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.

**8.5** – Permitir que a **CONTRATANTE**, sempre que convier, fiscalize o serviço objeto deste contrato.

**8.6** – Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

**8.7** – Emitir Nota Fiscal referente ao serviço durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela **CONTRATANTE**.

**8.8** - Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais.

**8.9** - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à **CONTRATANTE**, a ocorrência de qualquer impedimento da execução do serviço.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE

### GABINETE DO PREFEITO

CNPJ nº 06.021.174/0001-17

**8.10** - Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas.

**8.12** - Proceder a execução dos serviços, de acordo com sua proposta e, com as normas e condições previstas no Edital de **Pregão Presencial nº 013/17-CPL/PMLV** e anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

**8.13** - À contratada poderá ser acrescido ou diminuído o objeto do serviço dentro dos limites estabelecidos na Lei nº 8.666/93 e alterações.

**8.14** - A Contratada deverá assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços e dos eventuais danos deles decorrentes, de acordo com as normas deste Edital, do Contrato a ser lavrado e demais documentos que o integram.

**8.15** - A Contratada assumirá a total responsabilidade pela correta escolha e dimensionamento do pessoal e dos equipamentos necessários à correta execução dos serviços objeto do contrato.

**8.16** - Caberá à Contratada manter veículos, equipamentos e equipe (s) de reserva, que atenderão às ocorrências verificadas pelo Sistema de Fiscalização e Controle, bem como, para utilização em caso de emergência, de parada para manutenção preventiva, ou de avarias no equipamento normal.

**8.17** - A Contratada será a única responsável pela segurança dos trabalhos de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, devendo fornecer e exigir o uso de equipamentos de proteção individual, adequados a cada tipo de serviço.

**8.18** - A Contratada responderá por todas as despesas e obrigações relativas a salários, previdência social, seguros contra acidentes, e quaisquer outras implicações de natureza trabalhista e, notadamente, pelo fiel cumprimento dos dispositivos da CLT e legislação correlata.

**8.19** - A Contratada deverá tomar todas as providências no sentido de serem cumpridas, rigorosamente, por seus empregados, as normas de higiene e de prevenção de acidentes vigentes.

**8.20** - A Contratada deverá fornecer e exigir o uso de uniformes a todos os seus funcionários, conforme padrão a ser estabelecido pela Prefeitura, podendo iniciar os serviços com seu uniforme usual e devendo adequá-los aos padrões no prazo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento por escrito, das orientações sobre o assunto.

**8.21**- A Contratada deverá cumprir todas as obrigações trabalhistas e de Segurança e Medicina do Trabalho e atender as demais normas legais.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE**

### **GABINETE DO PREFEITO**

CNPJ nº 06.021.174/0001-17

**8.22-** A Contratada deverá garantir a observância, por parte de seus empregados, da proibição de realizar catação ou triagem dos resíduos coletados, e de ingerir bebidas alcoólicas ou drogas em serviço, bem como solicitar ou receber gratificações ou donativos de qualquer espécie.

**8.23** - A Fiscalização poderá, a qualquer tempo, exigir a dispensa, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, dos trabalhadores que não atenderem ao estabelecido neste item.

**8.23.1** - Se a dispensa der origem à ação na Justiça do Trabalho, a Prefeitura não arcará, em nenhum caso, com qualquer responsabilidade.

**8.24** - A Contratada será responsável pelo bom comportamento do seu pessoal no local dos serviços.

**8.25** - A Contratada deverá fornecer, a cada um dos seus empregados, um crachá de identificação no qual conste o nome ou símbolo da empresa, o nome ou número do empregado e sua função.

**8.25.1** - O empregado deverá, obrigatoriamente, usar o crachá de modo visível enquanto estiver a serviço, de forma a possibilitar sua identificação.

**8.26** - A Contratada será responsável pela manutenção da ordem e limpeza na execução dos serviços contratados.

**8.27** - Cabe à Contratada atender rigorosamente todas as normas de procedimento impostas pela Fiscalização, quer em relação ao pessoal como ao trânsito de veículos e materiais, inclusive, dentro da Unidade de descarga.

**8.28** - A Contratada será integralmente responsável pela execução das tarefas de acordo com a determinação da Fiscalização.

**8.29** - A Contratada será responsável por eventuais danos provenientes da má conduta de seus funcionários no manuseio dos veículos e equipamentos utilizados nos serviços contratados.

**8.30** - A Contratada responderá, como única responsável, durante a vigência do Contrato, perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso dos equipamentos, excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações ou indenizações.

**8.31** - A Contratada arcará integralmente com os custos decorrentes dos seguros necessários, inclusive os relativos à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de danos materiais e/ou pessoais causados a seus empregados e a terceiros, não podendo invocar o acompanhamento do desenvolvimento dos serviços objeto do Contrato, pela Prefeitura, como fator excludente daquela responsabilidade.

**8.32** - Fica vedada à Contratada a descarga de materiais coletados em locais não autorizados pela Prefeitura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ nº 06.021.174/0001-17

**8.33** - Os veículos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, inclusive as unidades de reserva.

**8.33.1** - Os veículos deverão trazer além das placas regulamentares, as indicações necessárias ao reconhecimento da Contratada, de acordo com modelo padronizado pela Prefeitura.

**8.33.2** - Todos os veículos e equipamentos utilizados nos serviços de limpeza pública deverão respeitar os limites estabelecidos em lei, para fontes sonoras e emissão de gases.

**8.33.3** - A padronização visual dos veículos e equipamentos deverá ser feita, obrigatoriamente, de acordo com as cores e dizeres padrões, a serem determinados pela Prefeitura.

**8.33.3.1** - A Contratada terá um prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de início dos serviços, para adequar a sua frota aos padrões estabelecidos.

**8.34** - A Contratada deverá observar que somente será permitida a execução dos serviços, com veículos e equipamentos que estiverem previamente cadastrados na Prefeitura.

**8.34.1** - A Contratada deverá proceder à pintura, em cada veículo e equipamento, do prefixo operacional indicado pela Prefeitura, por ocasião do cadastramento, conforme padrão existente.

**8.34.2** - A Contratada deverá submeter seus veículos e equipamentos cadastrados, a vistorias periódicas, sempre que a fiscalização da Prefeitura o exigir.

**8.35** - A Contratada deverá observar a proibição de exploração de publicidade nos veículos e equipamentos ou nos uniformes dos empregados envolvidos na execução dos serviços. Somente deverão constar dizeres ou símbolos autorizados pela Prefeitura.

**8.36** - A Contratada deverá prestar, sempre que solicitado, toda a orientação e demais esclarecimentos referentes à execução dos serviços aos funcionários da Prefeitura indicados pela Fiscalização.

**8.37** - A Contratada se obriga a permitir, ao pessoal da Fiscalização, livre acesso aos seus depósitos, oficinas, garagens e outras dependências, possibilitando a vistoria das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos automotores, ao pessoal e ao material, e fornecendo, quando solicitada, todos os dados e elementos referentes aos serviços.

**8.37.1** - A Contratada obriga-se a transportar os resíduos sólidos para outro lugar indicado pela Prefeitura, que não aquele objeto do Contrato, sempre que, por razões alheias aos interesses de ambas, for impossível o transporte e descarga no local pré-determinado.

**8.38** - A Contratada fica obrigada a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ nº 06.021.174/0001-17

**8.38.1** - O(s) profissional(is) indicado(s) pela Contratada para fins de comprovação de capacitação técnico-operacional na licitação, deverá(ão) participar da execução das obras e serviços, admitindo-se a substituição por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Prefeitura.

**8.39** - Cumprir rigorosamente os prazos estipulados no Contrato;

**8.40** - Manter os prazos ajustados no Edital do Pregão Presencial nº 013/2017 e firmados na proposta de preços;

**8.41** - Manter-se, durante toda a execução do **CONTRATO**, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**8.42** - Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, pelo setor responsável, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da Administração;

**8.43** - Administrar seu quadro de pessoal no tocante às questões relativas a política salarial, a qual assumirá integralmente e por sua conta e risco as consequências financeiras da negociação, sendo expressamente vedada a transferência de quaisquer ônus trabalhistas à **CONTRATANTE**.

**8.44** - Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços que executar, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos recebidos, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros.

**8.45** - Obriga-se também a **CONTRATADA** por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente Contrato;

**8.46** - A **CONTRATADA** deverá prestar esclarecimentos ao Secretário de Infraestrutura sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independentemente de solicitação;

**8.47** - É vedado à **CONTRATADA** caucionar ou utilizar o presente Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Secretário de Finanças;

**8.48** - Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto desta Licitação;

**8.49** - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à **CONTRATANTE**, a ocorrência de qualquer impedimento da prestação dos serviços.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE**

### **GABINETE DO PREFEITO**

CNPJ nº 06.021.174/0001-17

**8.50** - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização da Secretaria de Infraestrutura na execução dos serviços contratados;

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1** – Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas na **Cláusula Terceira** deste instrumento.

**9.2** – Designar, por meio da **Contratante**, pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização do serviço ora pactuado.

**9.3** – Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**10.1** – Constitui motivo para a rescisão do presente instrumento, independentemente de Notificação Judicial, o descumprimento por qualquer uma das partes, das cláusulas contratuais e as hipóteses previstas nos arts. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e alterações, ficando facultado a sua denúncia, desde que a parte denunciante notifique formalmente a outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias sem prejuízo das sanções legais, inclusive daquelas previstas no art. 87, da Lei supra referida.

**10.2** – As penalidades estabelecidas em Lei, não excluem qualquer outra prevista neste Contrato, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em consequência do inadimplemento das condições contratuais.

**10.3** – O presente contrato poderá ser rescindido, de imediato, por inadimplemento de qualquer das partes, através de simples notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, e ainda:

a) Por conveniência da CONTRATANTE, através de manifestação unilateral, espontânea, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, não cabendo à CONTRATADA direito a reclamação ou indenização;

b) Fica o contrato extinto de pleno direito, independentemente de aviso, interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

b.1 - Falência ou liquidação da CONTRATADA;

b.2 - Concordata ou incorporação da CONTRATADA a outra firma ou empresa, ou ainda, sua fusão ou cisão, sem prévio e expresso conhecimento do CONTRATANTE;

b.3 - Interrupção ou atraso no serviço, objeto deste contrato;

b.4- Incapacidade, desaparecimento, inidoneidade financeira, ou, ainda, má fé da CONTRATADA;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE**

**GABINETE DO PREFEITO**

CNPJ nº 06.021.174/0001-17

b.5 - Se a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, transferir, caucionar, ou alienar de qualquer forma os direitos decorrentes deste contrato.

**10.4** – O presente Contrato poderá ser rescindido, no todo ou em parte, por mútuo acordo, desde que ocorram fatos supervenientes, imperiosos e alheios da vontade do CONTRATANTE e que tornem impossível a execução dos serviços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

**11.1.** Além da cobrança de multa prevista no subitem **7.1**, poderá, ainda, a CONTRATADA, sofrer as seguintes sanções:

**I** – Advertência por escrito;

**II** – Multa de 0,01% sobre o valor do serviço, por dia de atraso no serviço, sem justa causa;

**III** – Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Lago verde, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**IV** – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**12.1** – A execução dos serviços constantes neste contrato será fiscalizada por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante denominados “Fiscalização”, que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

**12.2** - À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

**I** – solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

**II** – acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

**III** – encaminhar à Secretaria de Finanças os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas à Contratada, bem como os referentes a pagamento;

**12.3** – A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** – Todo o pessoal que for utilizado na execução deste contrato será diretamente vinculado e subordinado à **CONTRATADA**, não tendo com o **CONTRATANTE** nenhuma relação jurídica sobre qualquer título ou fundamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ nº 06.021.174/0001-17

**13.2** - A CONTRATADA não terá direito a qualquer indenização, se ocorrer, provisória ou definitivamente, a suspensão da execução deste Contrato, por culpa sua, assegurando-lhe, porém, no caso da rescisão por motivos alheios a sua vontade e sem infração de quaisquer cláusulas e condições contratuais, o pagamento de forma proporcional aos serviços efetivamente realizados.

**13.3** - As partes contratantes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.

**13.4** - Para os efeitos de direito valem para este Contrato a Lei nº 8.666/93 e, alterações posteriores, e demais normas legais que lhe sejam aplicáveis, a proposta de preços apresentada, aplicando-se, ainda, para os casos omissos, os princípios gerais de Direito.

**13.5** - A CONTRATADA será responsável por todas as obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias, seguros, taxas e impostos, acaso envolvidos, especialmente por qualquer vínculo empregatício que venha a se configurar, inclusive indenizações decorrentes de acidente de trabalho.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

**14.1** – As partes elegem o Foro da Comarca de Bacabal, Estado do Maranhão, como competente para dirimir toda e qualquer dúvida ou controvérsia resultante do presente Contrato, renunciando expressamente a outro qualquer, por mais privilegiado que se configure.

E, assim, as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma, com as testemunhas abaixo, a todo o ato presente, para os seus legais efeitos.

**Lago Verde – MA, de \_\_\_\_\_ de 2017.**

**CONTRATANTE:**

**MARCO ANTONIO FERREIRA CHAVES**  
*Secretário Municipal de Administração*  
*Município de Lago Verde*

**CONTRATADA:**

\_\_\_\_\_  
*Representante Legal*

Cargo

Empresa



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ nº 06.021.174/0001-17

## TESTEMUNHAS:

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ nº 06.021.174/0001-17

### ANEXO VIII

### MODELO DO ATESTADO DE VISTORIA

DECLARAMOS, a fim de atender às exigências do Edital de **PREGÃO Nº 013/17**, que a empresa \_\_\_\_\_, com sede à Rua/Avenida \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ procedeu nesta data vistoria nos locais da execução do objeto, constatando as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos objeto desta licitação, tendo pleno conhecimento das obrigações e deveres exigidos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

RESPONSÁVEL DA PROPONENTE:

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

NOME:

QUALIFICAÇÃO:

IDENTIDADE:

Pela Secretaria de Infraestrutura:

ASSINATURA : \_\_\_\_\_

(Carimbo)